

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2015.**

REPRESENTANTES PRESENTES:

PRESIDENTE:

D. Pedro M^a Martínez Juango,
Alcalde de Urroz- Villa.

VOCALES:

D. Antonio san Miguel Jiménez, Alcalde de
Unciti

D. Alejandro Cortés Jiménez,
Representante de Izagaondo.

D^a Amaia Ekisoain Gorri, Alcaldesa de
Lizoain.

D^a Izaskun Zozaya Yunta, Alcaldesa de
Monreal.

D. José Javier Eslava Armendáriz,
Alcalde de Ibargoiti.

EXCUSA ASISTENCIA:

SECRETARIA DE LA MANCOMUNIDAD:

D. Begoña Olascoaga Echarri.

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz-Villa, siendo las nueve horas del día **18 de Diciembre de 2015**, se reunió la **Asamblea General de la Mancomunidad** de Servicios Administrativos de IZAGA, en sesión ordinaria debidamente convocada al efecto bajo la presidencia del Sr. Alcalde de Urroz-Villa y Presidente de la Mancomunidad, **D. PEDRO M^a MARTINEZ JUANGO**, con asistencia de los Sres. Representantes de los Ayuntamientos, anotados al margen.

Actúa de Secretaria la de la Mancomunidad Doña Begoña Olascoaga Echarri.

La reunión se celebra previa convocatoria, efectuada con la antelación reglamentaria.

Abierto el acto por el Sr. Presidente, se pasó a tratar los asuntos relacionados en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

1. Aprobación del Acta de la sesión anterior de fecha 10 de Octubre de 2015.

Se procede a la lectura del Acta de la sesión anterior, de 10 de Diciembre de 2015, cuya copia ha sido entregada a los convocados.

La Alcaldesa de Lizoáin- Arriasgoiti solicita la corrección de la Resolución de Presidencia N^o 6/2015 de 20 de octubre de 2015, en cuya parte expositiva se hace alusión al recurso de reposición interpuesto por Amaia Ekisoain Gorri en escrito de 9 de octubre de 2015, entendiéndose que se trata de un recurso interpuesto en representación del ayuntamiento de Lizoain- Arriasgoiti, con carácter de urgencia.

Sometida a votación, se acuerda rectificar el primer párrafo del expositivo de la Resolución de Presidencia N^o 6/2015 de 20 de octubre de 2015, debiendo indicarse en la misma el siguiente texto:

“Visto acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad adoptado a fecha 20 de octubre de 2015, por la que se ha estimado el recurso de reposición interpuesto por Amaia Ekisoain Górriz, en representación del Ayuntamiento de Lizoain-Arriasgoiti, con carácter de urgencia, en escrito de 9 de octubre de 2015”

La Alcaldesa de Lizoáin- Arriasgoiti también solicita la corrección de la Resolución 10/2014, de 14 de diciembre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se delega las funciones de Presidente de la Mancomunidad en el Vicepresidente D. José Javier Eslava Armendáriz durante su ausencia, en cuyo expositivo se indica erróneamente la fecha de inicio de la ausencia.

Sometida a votación la propuesta, se acuerda por unanimidad rectificar la Resolución 10/2014, de 14 de diciembre del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, en cuyo expositivo deberá indicarse el siguiente texto:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 47, y concordantes de Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y como consecuencia de que inicio el disfrute de vacaciones desde el día 20 al 27 de diciembre de 2015.”

No existiendo más reparos, el Acta de la sesión anterior es aprobada por asentimiento, procediéndose a su firma.

3.- Dar cuenta Resoluciones de Presidencia dictadas desde la última sesión.

Se da cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Presidencia desde la última sesión, correspondiente a las numeradas como nº 5/2015 a nº 10/2015:

RESOLUCION 6/2015, de 20 de octubre de 2015, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, Pedro M^a Martínez Juango, por la que se acuerda la aprobación de las Bases de la Convocatoria de Empleo de la plaza de Auxiliar Administrativo.

Resolución 7/2015 del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga D. Pedro María Martínez Juango, por la que se acuerda adjudicar el servicio de asistencia técnica para la gestión del cobro y liquidación de los derechos económicos del Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en periodo ejecutivo a la empresa GESERLOCAL, S.L.

Resolución 8/2015 del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga D. Pedro María Martínez Juango, por la que se acuerda aprobar la Lista de

Aspirantes a la contratación temporal de Auxiliar Administrativo al servicio de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

Resolución 9/2015 del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga D. Pedro María Martínez Juango, por la que se acuerda modificar la titularidad del contrato de suministro eléctrico del aprisco de Unciti y proceder al abono de las cantidades liquidadas por el Concejo durante los años 2014 y 2015.

RESOLUCION 10/2014, de 140 de diciembre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro M^a Martínez Juango, por la que se delega las funciones de Presidente de la Mancomunidad en el Vicepresidente D. José Javier Eslava Armendáriz durante su ausencia.

3.- Contratación de Auxiliar Administrativo al servicio de la Mancomunidad.

Vista la Resolución 8/2015, de 30 de Noviembre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se aprueba la Lista de aspirantes seleccionados a contratación temporal de Auxiliar Administrativo, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

Visto que la Lista de Contratación ha sido publicada en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y de sus Ayuntamientos integrantes, de conformidad con la Base 10.2 de la Convocatoria.

Visto que dicha Lista de aspirantes a la contratación temporal relacionada en el Anexo se halla integrada por los aspirantes que resultaron aprobados en el concurso-oposición, siendo el primero por el orden de puntuación, el siguiente:

1º.- MICHELANGELO SANTOMERO

Vista la necesidad planteada de dar cobertura a la plaza de Auxiliar Administrativo con Código 004 que actualmente se encuentra vacante con reserva de plaza, durante el tiempo en que se prolongue la habilitación de Ricardo Rebolé Armendáriz como Oficial Administrativo.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 42.2.d) del Decreto Foral 113/1985 de 5 de Junio, del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.

Se acuerda:

1º.- Contratar a Michelangelo Santomero, para el desempeño de las funciones de Auxiliar Administrativo en orden a la cobertura de la vacante actualmente existente de la plaza de Auxiliar Administrativo, identificada con el Código 004 de la Plantilla orgánica municipal, reconociéndole todos los complementos asignados en plantilla a dicha plaza.

Esta contratación temporal se halla condicionada a la permanencia de Ricardo Rebolé Armendáriz en la plaza de Oficial Administrativo, por lo que cesará en el momento en que éste retorne y ocupe su plaza de origen, respecto de la cual tiene una reserva de plaza.

La contratación se formalizará mediante contratación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- La contratación y alta en seguridad social tendrá efectos a partir del día 28 de Diciembre de 2015.

4.- Aprobación de los tipos impositivos, precios públicos y tasas fiscales para el ejercicio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra y el artículo 325 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, la asamblea de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar los tipos impositivos, precios públicos, tarifas y tasas fiscales para el año 2016. Asimismo acuerda aprobar las Ordenanzas fiscales y generales mediante las cuales se imponen y ordenan éstas últimas.

TARIFAS EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS SECRETARÍA

Tarifas ordenanza expedición de documentos Secretaría:

Certificaciones documentación en vigor: 1,20 euros.

Certificaciones documentación archivo: 3,00 euros.

Fotocopias una cara:

Din A4 en blanco y negro: 0,10 euros.

Din A4 en color: 0,50 euros.

Din A3 en blanco y negro: 0,15 euros.

Din A3 en color: 0,75 euros.

Compulsas por página u hoja: 0,30 euros.

Tramitación tarjeta de armas: 0,60 euros.

Informes y contestación a consultas: 3 euros.

Fax y no especificados: 0,30 euros.

Aportación documentación en soporte digital: 2 euros.

TASAS POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS EN GENERAL Y URBANÍSTICAS EN PARTICULAR

1.- Tasa mínima licencia: 10 euros.

2.- Expedientes de licencias que requieran informes externos y consultas urbanísticas con informe: 100 euros por informe.

3.- Expedientes de licencias que requieran publicación en diarios: 300 euros por anuncio.

4- Expedientes que requieran anuncios Boletín Oficial de Navarra: 10 euros por anuncio.

5.- Tasas por expedientes de licencias de Actividades Clasificadas del Anejo 4D de Ley Foral 4/2005: 240 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 584 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

6.- Tasas por expedientes de licencias de Apertura de Actividades del Anejo 4D de Ley Foral 4/2005: 360 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 492 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

7.- Tasas por Licencias Apertura de Actividades de Anejos 4.^a, 4B, y 4C de Ley Foral 4/2005: 600 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 492 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

8.- Tasas por expedientes de licencias de Actividad Inocua de la Ley Foral 4/2005: 146 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 300 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

9.- Tasas por expedientes de licencias de Apertura de Actividad Inocua de la Ley Foral 4/2005: 213 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 300 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

Estas tarifas serán acumulativas, si para la concesión de la licencia, se incurre en más de un supuesto de los determinados en las tarifas.

Se incrementará la tasa en el importe del coste del informe técnico en cuestión, cuando supere la señalada en el epígrafe.

TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Epígrafe I. Aprovechamientos especiales en el suelo.

a) Mesas, sillas, veladores por metro cuadrado o fracción, al año: 10 euros por solicitud.

b) Por grúas, contenedores, andamios, vallados y cualquier ocupación que no constituya una actividad económica, por cada 10 metros cuadrados o fracción:

Al día: 2 euros.

c) Por colocación de cualquier otro elemento que impidan el paso de vehículos por la vía pública:

Al día: 4 euros.

Epígrafe II.- Aprovechamientos especiales en el vuelo.

Por cada 10 metros cuadrados o fracción al día: 2 euros por cada 10 m² o fracción.

Epígrafe III.- Aprovechamientos especiales.

Por tanque instalado, al año: 1.250,00 euros.

Epígrafe IV.- Derechos mínimos.

Cuando los importes a liquidar por los epígrafes anteriores no alcancen la cantidad de 40 euros, se exigirá como mínimo 40 euros.

TASAS POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SUMINISTROS

Tasa por aprovechamientos especiales de suelo, vuelo y subsuelo por empresas explotadoras de servicios públicos de suministros: 1,5 % sobre ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en los términos municipales de Ibañeta, Izagaondoa, Lizoán-Arriasgoiti, Monreal, Unciti y Urroz-Villa.

TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

Epígrafe I.- Tarifas.

Por cada enlace matrimonial: 60 euros.

TARIFAS POR SUMINISTRO Y EVACUACIÓN DE AGUAS

Estas tarifas afectan exclusivamente a los cuatro Ayuntamientos que componen la Sección de Abastecimiento y Saneamiento de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, y que son los de Izagaondoa, Lizoáin-Arriasgoiti, Unciti y Urroz-Villa.

Abastecimiento:

- Cuota fija por contador: 15,00 euros al año.
- Precio metro cúbico consumido: 0,41 euros.
- Alquiler contador: 8,00 euros al año.
- Acometida a la red de abastecimiento: 250,00 euros.

Saneamiento:

- Cuota fija por saneamiento: 15,00 euros al año.
- Acometida a la red de saneamiento: 250,00 euros.

TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

CONCEPTOS	IMPORTE LABORABLES	IMPORTE SÁBADOS FESTIVOS
Inhumación en tierra /panteón	345,00	430,00
Exhumación de restos	300,00	365,00
Por inhumación en nicho por 20 años	200,00	210,00
Por prorrogación nichos de 20 años otros 20 años.	200,00	200,00
Por panteones 20 años o cada vez que se conceda. Prórroga por otros 20 años	600,00	600,00

TASAS POR PUBLICIDAD EN LA REVISTA IZAGA

Nº. MODULOS	IMPORTE	IVA	TOTAL
1	30,00 €	21,00%	36,30 €
2	60,00 €	21,00%	72,60 €
3	85,00 €	21,00%	102,85 €
4	110,00 €	21,00%	133,10 €
5	225,00 €	21,00%	272,25 €
6	260,00 €	21,00%	314,60 €

7	300,00 €	21,00%	363,00 €
8	375,00 €	21,00%	453,75 €

2º.- El presente acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el expediente se somete a información pública durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas interesadas puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas. Caso de no producirse éstas, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, junto con el texto íntegro, en el Boletín Oficial de Navarra.

5. – Aprobación inicial de la Plantilla orgánica de 2016.

Se procede al estudio de la plantilla Orgánica para el ejercicio de 2016.

Se Acuerda por unanimidad de todos los representantes la aprobación inicial de la Plantilla Orgánica para el ejercicio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 236 y concordantes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra en relación con el Artículos 201 de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra la plantilla inicialmente aprobada se expondrá en la Secretaría por período de quince días hábiles, previa su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el Tablón de Edictos de la Entidad, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si se formularan reclamaciones, el Pleno adoptará acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de la Plantilla.

Si no se hubiesen formulado reclamaciones, la plantilla orgánica se entenderá aprobada definitivamente, una vez transcurrido el período de exposición pública señalado en el párrafo primero.

La Plantilla Orgánica definitivamente aprobada se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación Oficial y en el Boletín Oficial de Navarra.

La Plantilla Orgánica para 2016 inicialmente aprobada es la siguiente:

PLANTILLA ORGANICA 2016

RELACION DE PUESTOS a 31/12/2015.

Código	Denominación del puesto	Número puestos	Régimen Jurídico	Nivel Grupo	Sistema Ingreso	COMPLEMENTOS					Situación Administrativa.
						Incompatibilidad	Puesto de Trabajo	Especial Riesgo	Prolongación Jornada	Nivel	
001	Secretario	1	F	A	CO	35	28,72			-	V
002	Interventor	1	F	B	CO	35	9,72			-	V
003	Oficial Administrativo	1	CL	C	CO		15,36			12	V. R
004	Auxiliar Administrativo	1	CL	D	CO		15,30			12	V. R
005	Auxiliar Administrativo	1	CL	D	CO		15,30			12	A
006	Oficial Administrativo	1	CL	C	CO		15,36			12	A
009	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30	3		12	A
010	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30	3		12	A
011	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30	3		12	E
012	Encargado Servicios Múltiples	1	CL	C	CO		12,30	3	4	12	A

ANEXO II

RELACIÓN NOMINAL a 31/12/2015.

NOMBRE Y APELLIDOS	CODIGO	RÉGIMEN JURIDICO	NIVEL GRUPO	ANTIGUEDAD	PUESTO DE TRABAJO	SITUACION ADMINISTRATIVA
BEGOÑA OLASCOAGA ECHARRI	001	CA	A	20/06/2003	SECRETARIA	V P COD 001
VIRGINIA ITOIZ EQUISOAIN	002	CL	B	01/08/2001	INTERVENTORA	V P COD 002
RICARDO REBOLE ARMENDARIZ	003	CL	C	16/05/2003	OFICIAL ADMINISTRATIVO	VP COD 003
MICHELANGELO SANTOMERO	004	CL	D	28/12/2015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VP COD 004
SOFIA SUAREZ SANABRIA	005	CL	D	21/02/2000	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	A
HERACLIO JIMENEZ ALBA	006	CL	C	01/10/2003	OFICIAL ADMINISTRATIVO	A
PEDRO JESÚS CARABIA NUIN	009	CL	D	10/07/2007	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	A
ULISES DENIA FERNÁNDEZ	010	CL	D	29/06/2009	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	A
ALFONSO CARLOS ORZANCO OJER	011	CL	D	26/05/2003	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	E
VALENTIN LARA ECHECHIPIA	012	CL	C	26/05/2003	ENCARGADO SERVICIOS MÚLTIPLES	A

PERSONAL CONTRATADO QUE CUBRE PUESTOS DE PLANTILLA a 31/12/2015.

NOMBRE Y APELLIDOS	CODIGO	RÉGIMEN JURIDICO	NIVEL GRUPO	ANTIGUEDAD	PUESTO DE TRABAJO	SITUACION ADMINISTRATIVA
ANTONIO REDIN GARCES	011	CL	D	04/11/2013	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	V P COD 011

ABREVIATURAS:

- Régimen Jurídico:

F = Funcionario.

CL = Contratado Laboral.

CA = Contratado Administrativo

- Sistema ingreso:

CO = Concurso Oposición.

- Situación Administrativa:

A = Activo

V = Vacante

VR= Vacante con Reserva de Plaza.

E = Excedencia

V. P. COD = Cubre Vacante en Puesto Código.

6.- Aprobación del encargo del Estudio de perfiles lingüísticos de puestos de la Plantilla Orgánica.

La Alcaldesa de Lizoáin, Amaia Ekisoain manifiesta que va a solicitar que para el año 2017 se incluyan perfiles lingüísticos a los puestos de la Plantilla Orgánica de la Mancomunidad.

Se acuerda por cinco votos a favor y una abstención, encargar al I N A P el Estudio de perfiles lingüísticos de puestos de la Plantilla Orgánica de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

7.- Aprobación del Calendario Laboral de 2016.

Vista la Resolución 210/2015, de 15 de mayo, de la Directora General de Trabajo y Prevención de Riesgos, por la que se establece el calendario oficial de fiestas laborales para el año 2016 con carácter retribuido y no recuperable en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra (Boletín Oficial de Navarra de 3 de julio de 2015)

SE ACUERDA:

Primero.- Determinación de días festivos.

Aprobar el calendario de los días festivos entre semana durante el año 2016 para el personal al servicio de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, estableciendo como fiestas de carácter retribuido y no recuperable para el año 2016, las siguientes:

- 1 de enero, Año Nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 24 de marzo, Jueves Santo.
- 25 de marzo, Viernes Santo.
- 28 de marzo, Lunes de Pascua.
- 25 de julio, Santiago Apóstol.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Festividad de Todos los Santos.
- 3 de diciembre, San Francisco Javier.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 26 de diciembre, Segunda fiesta de Navidad.

Las oficinas municipales de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga permanecerán cerradas todos los sábados y domingos del año, así como los días declarados festivos e inhábiles anteriormente relacionados, así como los días 7 de julio y 31 de Octubre de 2016.

Segundo. - Distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo.

La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo en la Administración de queda fijado, de conformidad con el Decreto Foral 624/1999, de 27 de diciembre, en 1.592 horas efectivas de trabajo.

La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo en la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga se realizará de la siguiente forma:

A) La jornada diaria de trabajo tendrá, con carácter general, una duración de 7 horas y 15 minutos, de lunes a viernes. Se trabajará de forma obligatoria de 8:00 a 15:00 horas, quedando los 15 minutos de trabajo restantes para su realización, a elección del empleado y con carácter flexible, entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 14:45 y las 15:15 horas.

B) El horario de atención al público y de apertura del Registro General queda establecido desde las 9:00 horas a 14:30 horas.

La distribución de la jornada de trabajo anteriormente señalada no se aplicará a los empleados que, por circunstancias familiares, de conciliación de la vida familiar y laboral o necesidades del servicio, tengan establecida algún tipo de jornada especial, reducida o flexible, que se regirán en todo caso por el acuerdo laboral específico.

Cuarto.- Pausa durante la jornada de trabajo.

El personal que tenga una jornada diaria de trabajo continuada de más de seis horas de duración podrá disfrutar durante la misma de una pausa de veinte minutos como máximo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá realizarse entre las 10:00 y las 13:00 horas.

Quinto.- Asistencia a cursos de formación.

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación se considerará tiempo de trabajo cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

Con carácter general, la asistencia a cursos de formación que se realicen fuera de las horas de trabajo no generará derecho a compensación horaria o económica alguna. Únicamente cuando la Administración determine la asistencia obligatoria a actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, el tiempo empleado se considerará como tiempo de trabajo a efectos del cómputo anual de la jornada y el personal tendrá derecho, en su caso, al abono de las indemnizaciones establecidas por los gastos realizados por razón del servicio.

Sexto.- Ausencias y salidas del trabajo por motivos particulares.

Todas las ausencias y las salidas del centro de trabajo por motivos particulares deben responder a alguno de los supuestos contemplados en el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero.

Séptimo.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, así como, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

8.- Fijación del VIII Día de la Mancomunidad para 2016.

Se acuerda por unanimidad fijar el VIII día de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga el sábado 21 de Mayo de 2016.

El Ayuntamiento encargado de su organización es el de Unciti.

9. - Informaciones de Presidencia.

No se suscitan.

10.- Ruegos y Preguntas.

La Concejala Izaskun Zozaya Yunta pregunta sobre la conveniencia de unificar los contratos de suministrador de luz y gas, entendiendo que habría que actualizarlos.

El Alcalde responde que en el caso de Urroz- Villa ya lo están realizando.

La Sra. Zozaya añade que ella propone dar un paso más y hacer una licitación pública conjunta para todos los Ayuntamientos de la Mancomunidad con el fin de contratar los suministros de luz y gas de los seis Ayuntamientos de la Mancomunidad, tal y como se acordó realizar en el ámbito de los seguros.

Manifiesta que compromete a realizar un Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas para la contratación a la mayor brevedad posible y pide autorización al resto de los representantes municipales para encargarse ella misma del tema.

La totalidad de los representantes asiente la propuesta, por lo que ésta queda aprobada por unanimidad.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las diez horas del día, de que se extiende la presente Acta, que firman con el Sr. Presidente de la Mancomunidad, los representantes asistentes, de lo que yo, la Secretaria, doy fe.

EL PRESIDENTE,

LOS VOCALES,